



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo di Casirate d'Adda
Scuole dell'Infanzia e Primarie di Casirate d'Adda • Calvenzano • Arzago d'Adda
Scuole Secondarie di Primo Grado Casirate d'Adda • Calvenzano
Via Rimembranze, 6 • 24040 Casirate d'Adda (BG) • Tel: 0363 879275 • C.F. 93024470168
bgic83700b@istruzione.it • pec: bgic83700b@pec.istruzione.it
www.iccasirate.gov.it



Allegato n.4

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 1 – Finalità

Visite e viaggi di istruzione costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola e non hanno finalità ricreative, pertanto agli alunni è necessario fornire preventivamente tutti gli elementi conoscitivi idonei affinché possano fruire al massimo delle opportunità di apprendimento offerte dall'uscita.

Art. 2 – Uscite didattiche

Si effettuano soltanto entro i confini del territorio dei 3 comuni (Casirate-Calvenzano-Arzago) e paesi limitrofi; si prevede eventualmente l'utilizzazione dei mezzi messi a disposizione dall'amministrazione comunale.

Per tale attività è sufficiente l'autorizzazione del dirigente scolastico, previa richiesta scritta da far pervenire in segreteria di norma tre giorni prima dell'effettuazione dell'uscita. Eventuali variazioni alla richiesta possono essere comunicate anche telefonicamente.

I genitori autorizzeranno all'inizio dell'anno scolastico, una sola volta, tutte le uscite e verranno comunque informati prima dell'effettuazione di ogni escursione.

Art. 3 – Visite guidate

Sono quelle che si compiono nell'arco di una sola giornata e hanno destinazione esterna ai limiti territoriali di cui all'art. 2; ad esempio possono riguardare visite ad aziende, mostre, monumenti, musei, gallerie, parchi naturali, località di interesse storico-artistico o naturalistico. Vi partecipano almeno i 2/3 della classe; le insegnanti acquisiscono le autorizzazioni dei genitori e le assenze vengono regolarmente annotate sul registro.

La durata può estendersi anche all'intera giornata; in nessun caso si prevedono pernottamenti.

Dette iniziative possono essere anche numerose nell'arco dell'anno scolastico, a seconda della programmazione del consiglio di classe/interclasse/intersezione.

È necessaria la presenza di almeno un insegnante per classe/sezione o di due insegnanti nel caso di visita cui partecipi una sola classe; se partecipano alunni in situazione di handicap, si richiede l'ulteriore presenza di un insegnante o di un assistente.

Art. 4 – Viaggi di istruzione

Sono quelli che interessano più di una giornata e hanno lo scopo di favorire una migliore conoscenza del nostro Paese o dei Paesi comunitari nei loro aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, storici e folcloristici.

Per assolvere le finalità culturali ed educative del viaggio è necessario che sia garantita la massima partecipazione degli alunni: è quindi indispensabile l'adesione di almeno il 75% degli stessi.

È necessaria la presenza di un insegnante ogni quindici alunni e comunque di due insegnanti nel caso di classi singole; se partecipano alunni in situazione di handicap, si richiede l'ulteriore presenza di un insegnante o di un assistente.

È vietato intraprendere qualsiasi viaggio in ore notturne; sono consentite deroghe a questo divieto per i viaggi a lunga percorrenza da effettuare in treno.

Si raccomanda inoltre di evitare la programmazione di viaggi in concomitanza di periodi durante i quali vi sia un eccessivo carico di traffico sulle strade.

Art. 5 – Norme comuni

Tutti gli alunni partecipanti alle visite o ai viaggi devono possedere un documento di identificazione fornito dalla scuola e la loro partecipazione deve essere autorizzata dai genitori.

Su specifica richiesta delle insegnanti, è consentita la partecipazione di collaboratori scolastici o altre figure professionali operanti nella scuola a vario titolo, autorizzate dal Dirigente scolastico. Non è consentita la presenza di altre persone (es. genitori, familiari, figli dei docenti ecc..).

Per quanto riguarda il mezzo di trasporto si deve privilegiare il treno quando è possibile.

I docenti sono tenuti ad informare per iscritto il Dirigente scolastico circa eventuali inconvenienti verificatisi durante le visite o i viaggi, con riferimento anche ai servizi prestati dall'agenzia o dalla ditta di trasporto. Non è prescritto l'invio di alcuna relazione nel caso non si siano verificati problemi.

Le quote di spesa a carico delle famiglie devono essere di non rilevante entità, tali cioè da non determinare situazioni discriminatorie.

In riferimento alle circolari ministeriali pregresse (CM 291/1992, CM 623/1996, nota MIUR 2209/2012) e al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche (DPR 275/1999), per tutti i partecipanti alle visite di istruzione, è obbligatoria la stipula della polizza assicurativa contro gli infortuni.

Art. 6 – Aspetti organizzativi

All'inizio di ogni anno scolastico le visite guidate e i viaggi di istruzione devono essere:

- approvati dall'assemblea di classe o sezione
- approvati dal consiglio di classe/interclasse/intersezione
- deliberati dal collegio dei docenti per gli aspetti didattico-educativi
- autorizzati con delibera del consiglio di istituto per gli aspetti di conformità alle disposizioni vigenti e al presente regolamento

Al termine di questo iter, il dirigente scolastico rilascia formale autorizzazione definitiva all'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione.

Art. 7 – Procedure e scadenze

Entro il 31 ottobre gli insegnanti compilano il prospetto riepilogativo delle visite e dei viaggi previsti e gli organi collegiali deliberano nella prima seduta, comunque entro il 20 novembre. È possibile integrare successivamente il prospetto. In tal caso devono però essere nuovamente acquisite le approvazioni e le delibere degli organi collegiali competenti.

Gli insegnanti faranno pervenire in segreteria il modello allegato al presente regolamento e le autorizzazioni dei genitori di ciascun alunno almeno trenta giorni prima dell'effettuazione della visita o del viaggio.

Il versamento delle quote poste a carico delle famiglie deve essere effettuato presso la banca cassiera dieci giorni prima dell'effettuazione dell'uscita.

Il docente organizzatore prepara la gestione delle varie fasi di organizzazione del viaggio:

- predisporre l'elenco nominativo degli alunni partecipanti;
- raccoglie e consegna in segreteria i moduli per l'autorizzazione al viaggio;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione.

Art. 8 - Compiti Della Segreteria (attività istruttoria)

La Segreteria dell'Istituto si occupa dell'attività istruttoria, in particolare:

- 1) Richiesta delle offerte alle agenzie di autonoleggio relativamente alle visite guidate che utilizzano un automezzo privato, alle agenzie di viaggio per i viaggi d'istruzione.
- 2) Predisposizione del quadro comparativo delle offerte distinto per ogni visita guidata e viaggio d'istruzione.
- 3) Pubblicità, attività informativa: - comunicazione alla ditta prescelta; - lettera di incarico ai docenti accompagnatori dei viaggi d'istruzione e comunicazioni relative all'organizzazione del viaggio.
- 4) Stipula dei contratti per la fornitura dei servizi: - emissione buoni d'ordinazione per la ditta di autotrasporti e le agenzie di viaggio; - contatti con Enti, musei, teatri ecc. per le modalità di pagamento; - conferma delle prenotazioni per le visite guidate ove richiesto.

Art. 9 – Criteri per la scelta della ditta di trasporto

Nel caso di viaggio di istruzione è possibile che la scuola organizzi in proprio l'attività, senza il supporto di un'agenzia; è tuttavia consigliabile rivolgersi a strutture specializzate nel caso di itinerari di una certa complessità o che prevedano mete molto lontane dalla sede della scuola.

Gli operatori turistici e le ditte di trasporto devono offrire garanzie di serietà nel rispetto delle clausole contrattuali.

Quando è previsto l'utilizzo di un pullman, la segreteria dovrà acquisire le seguenti dichiarazioni, rilasciate dalla ditta appaltatrice del servizio, dove si attesti che:

- i mezzi sono regolarmente coperti da polizza assicurativa per danni alle persone trasportate;
- il parco macchine è costituito da mezzi regolarmente revisionati;
- gli autisti sono effettivi dipendenti della ditta e fruiscono dei periodi di riposo previsti contrattualmente;
- non vengano forniti automezzi in subappalto.